Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. VOLTA"
Via G. Cirillo, s.n. - 66023 FRANCAVILLA AL MARE (CH)
Tel. e Fax 085/817251 - 085/4914661 – 085/4916811
E-MAIL: chis017009@istruzione.it – PEC: chis017009@pec.istruzione.it
SITO: www.liceoavolta.gov.it – C.F. 93052590697

ESTRATTO DAL VERBALE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO N. 12 del 21/06/2016

Delibera n. 79 del Consiglio di Istituto

Il giorno 21 Giugno 2016 alle ore 17:00 nell'Aula Docenti della sede di Francavilla al Mare, si riunisce, regolarmente convocato (Avviso n. 178 del 14/06/2016), il Consiglio di Istituto dell'Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" di Francavilla al Mare per discutere il seguente punto all'ordine del giorno:

Piano Triennale- Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il quadro delle presenze è riportato nella tabella seguente:

n.	COGNOME E NOME	COMPONENTE	PRESENTE	ASSENTE
1	SERAFINI LUCILLA	DS		
2	GIANDOMENICO VILMA	Docente Sede F.		X
3	BIAGINI CATIA	Docente Sede F.		
4	DI MICHELE AQUILINO	Docente CLASS./SCIENT. Sede O.		
5	FALCONE MARIA PIA	Docente Sede F.		
6	MORO ANGELA	Docente CLASSICO Sede O.		
7	NERVEGNA MARIA PIA	Docente SCIENT. Sede O.		X
8	PETRUZZIELLO ANASTASIA	Docente L.Scient. Sede O.		
9	TELLA ROBERTA	Docente Sede F.		X
10	IUBATTI PASQUA LINA	ATA		
11	MATINA CONCETTA	ATA		
12	SARCHESE LIVIO	Genitore Sede F.		
13	BISIGNANI TOMMASO	Genitore Sede O.		X
14	D'ALESSANDRO MARIA	Genitore Sede O.		
15	BRACCI DANIELA	Genitore Sede O.		
16	FONTANA STEFANO	Alunno Sede F.		
17	CAVALLUCCI CLAUDIO	Alunno Sede F.		
18	SARCHESE ORNELIA	Alunno L.C. Sede O.		X
19	GAGLIARDI ALESSIO	Alunno L.S. Sede O.		X

Risultano assenti giustificati: TELLA ROBERTA, NERVEGNA MARIA PIA, GIANDOMENICO VILMA, BISIGNANI TOMMASO, SARCHESE ORNELIA, GAGLIARDI ALESSIO

Accertata l'esistenza del quorum, si dichiara valida la seduta del Consiglio di Istituto.
La seduta inizia alle ore 17:00
Presiede la Dott.ssa D'Alessandro Maria
Svolge funzioni di segretaria la Prof.ssa Petruzziello Anastasia

OMISSIS...

oooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo

2 - Piano Triennale- Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il D.S. prof.ssa Lucilla Serafini, Responsabile della prevenzione della trasparenza,

-VISTA la delibera n. 430 del 13/04/2016;
-VISTO il D.M. 303 del 11 maggio 2016
-VISTA la nota n. 3387 del 9/6/2016
-VISTA la nota della Direzione Regionale Abruzzo del 13/6/2016
chiede al Consiglio la visione e l'adozione del seguente PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

INTRODUZIONE

La nozione di "trasparenza" ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, a seguito dell'emanazione della Legge 190/2012 e del successivo Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", attraverso il quale sono stati disciplinati gli obblighi di pubblicazione in capo alle Amministrazioni Pubbliche (ivi comprese le istituzioni scolastiche) già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".
Il Programma per la trasparenza e l'integrità o PTTI dell'I.I.S. "A. VOLTA" è formulato sulla base della normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione, ed in stretto coordinamento con quanto previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'USR-ABRUZZO. In particolare, con il Programma l'Istituzione Scolastica I.I.S. "A. VOLTA" individua le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.Lgs. n.33/2013, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e del suo Aggiornamento 2015, delle Linee guida di cui alla Delibera n. 50/2013 e delle recenti Linee Guida di cui alla Delibera n. 430 del 13 aprile 2016.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

La struttura organizzativa dell'I.I.S. "A. VOLTA" prevede, ai sensi della normativa vigente, la presenza del legale rappresentante nella persona del Dirigente Scolastico nonché quella del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA). Le funzioni e competenze del Dirigente, del DSGA e dei relativi Uffici dell'Istituto sono indicate nell'organigramma consultabile sul sito istituzionale ***www.liceoavolta.it*** nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Sempre in detta Sezione (Disposizioni generali) sono pubblicati i Regolamenti dell'Istituto ed il Piano Triennale dell'Offerta

Formativa (PTOF).
Le finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel POF 2015/16 e nel PTOF 2016/19. Le finalità dell'Istituzione Scolastica I.I.S. "A. VOLTA" sono esplicitate nel POF 2015/16 e nel PTOF 2016/19; tali finalità sono declinate in obiettivi che si intendono raggiungere.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Programma rappresenta il primo PTTI predisposto dall'Istituto I.I.S. "A. VOLTA", come da precisazioni contenute nella Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016.
Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- D.Lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, 2 comma, lettera m), della Costituzione";

- Delibera ANAC n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

- Delibera ANAC n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

- Delibera ANAC n. 3/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici";

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- D.Lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 1 comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190."

- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

- Delibera ANAC n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

- Delibera ANAC n. 59/2013 "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)";

- Delibera ANAC n. 65/2013 "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";

- Delibera ANAC n. 66/2013 della CIVIT "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013);

- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica "D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza";

- Delibera ANAC n. 430/2016 "Linee Guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33";

- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con Delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013 e dal suo Aggiornamento approvato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015)

IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è stato predisposto dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Lucilla Serafini nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'Istituzione Scolastica I.I.S. "A. VOLTA" previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, come esemplificati dall'elenco di cui all'Allegato 2 alla Delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016 e da fonti normative ulteriori (ad. es. disciplina sui contratti pubblici, sul conferimento delle supplenze etc);

- organizzare gli uffici dell'Istituzione Scolastica I.I.S. "A. VOLTA" ai fini dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;

- garantire la qualità delle informazioni da pubblicare, anche in correlazione con i bisogni informativi propri della istituzione scolastica, il loro aggiornamento, la completezza e la tempestività dei dati pubblicati;

- regolamentare l'istituto dell'accesso civico inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Istituzione Scolastica disciplinando le modalità di presentazione delle richieste di accesso civico e garantendone la regolare attuazione.

- garantire che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituiscono dati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82 del 2015 e successive modificazioni)

Il termine per l'attuazione delle misure previste nel PTTI decorre dal 1 settembre 2016.

RUOLI E RESPONSABILITÀ

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza dell'Istituzione Scolastica I.I.S. "A. VOLTA" è il Dirigente Scolastico prof.ssa Lucilla Serafini.
Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla normativa sulla trasparenza ed è, in particolare, preposto a:

- controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) predisposto dal Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale;

- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Collaborano con il Responsabile per la trasparenza per la realizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI):

- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA). Coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla redazione e pubblicazione dei documenti e pubblica all'albo quelli relativi alla contabilità. Individua, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" e misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico.

- Il Personale amministrativo. Collabora con il DSGA per l'aggiornamento dei dati e la pubblicazione degli atti sul sito, per mettere in atto le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e le misure per assicurare l'accesso civico.

MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA

Il presente Programma e i suoi contenuti vengono diffusi mediante:

- pubblicazione nel sito web della scuola;
- discussione nell'ambito degli Organi collegiali.

Gli organi collegiali, infatti, rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:
negli Ordini del Giorno delle sedute degli organi collegiali, con cadenza almeno semestrale è inserito il seguente punto: stato di attuazione del PTTI.

COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituzione Scolastica si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico. Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'Istituto.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Momenti in cui realizzare una capillare informazione sui contenuti del presente programma potranno essere, oltre ad una giornata specificatamente dedicata (la giornata della trasparenza), ogni iniziativa posta in essere dall'istituzione scolastica di accoglienza e ricevimento degli STAKEHOLDER quali ad esempio le assemblee dedicate alle elezioni dei rappresentanti dei genitori negli organi collegiali e le giornate di accoglienza ed orientamento per le famiglie degli iscritti.
Gli esiti attesi dalle predette "giornate della trasparenza" sono:
- feedback per il miglioramento della performance;
- feedback per il miglioramento dei servizi.□
Particolare rilevanza assumono inoltre gli interventi rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte dal D.Lgs. 33/2013, sul contenuto del PTTI e sulle iniziative di trasparenza: essi saranno sviluppati nell'ambito delle riunioni degli organi tecnici (Collegio dei docenti e assemblee del personale, ad inizio dell'anno scolastico 2016/17).

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo di trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (art. 9 D.lgs. 33/2013), attivata sul sito web dell'Istituto.
A tale riguardo si precisa che:
1. a cura del responsabile del sito web, la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A del D.Lgs. 33/2013;
2. il Responsabile della Trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;

L'elenco degli obblighi di pubblicazione è contenuto nell'allegato 2) delibera ANAC 430/2016, cui si fa riferimento.

FLUSSI DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO

Nelle tabelle che seguono sono specificati per le sottosezioni presenti nell'allegato A del D.Lgs. 33/2013, "fattori e comportamenti proattivi", "tempi" e "organi di monitoraggio", per i quali esistono tre livelli diversi di responsabilità:

- –Esecutore materiale: Referente sito.
- –Responsabilità del procedimento specifico: Docenti; Rappresentante Lavoratori Sicurezza (RLS); DSGA; DS.
- –Responsabilità dell'intero processo: DS.

FLUSSI DELLA TRASPARENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Sito istituzionale	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni normative e di adeguamento degli standard	Responsabile Trasparenza Referente sito
Pubblicazione "Atti generali"	Aggiornamento: alla pubblicazione di innovazioni ordinamentali o regolamenti interni	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione "Articolazione degli uffici"	Aggiornamento: alla eventuale modifica di articolazione	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione "Telefono e posta elettronica"	Aggiornamento: alla eventuale modifica dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Personale Dirigenti	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione posizioni organizzative, Dotazione organica, Personale a tempo indeterminato e personale a tempo determinato	Aggiornamento: annuale o alla eventuale variazione dei dati	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione tassi di assenza	Aggiornamento: mensile	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito

Pubblicazione di "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Aggiornamento: semestrale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Contrattazione□collettiva "	Aggiornamento: alla stipula di nuovo contratto	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Contrattazione integrativa"	Aggiornamento: alla sottoscrizione del/dei contratto/i integrativi	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione PTOF – Rapporto di Autovalutazione – Piano di Miglioramento	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Tipologie di procedimento"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Provvedimenti dirigenti"	Aggiornamento: semestrale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione "Controllo sulle imprese"	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione di "Bandi di gara e contratti"	Aggiornamento: secondo modalità previste dal Codice per gli appalti	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Criteri e modalità Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: a variazioni/integrazioni del Regolamento	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Atti di concessione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Programma annuale e Conto Consuntivo; Piano degli indicatori e risultato di bilancio, indicatore di tempestività dei pagamenti	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione Controlli e rilievi sull'amministrazione	Aggiornamento: annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito

FLUSSI INFORMATIVI CON LE FAMIGLIE

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Modalità di rapporto con le famiglie ex art 29 comma 4 del CCNL comparto scuola	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza Referente sito
Modalità di ricevimento da parte del DS e Collaboratori del DS	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza Referente sito
Orari di accesso agli Uffici	Aggiornamento: Definite annualmente nel piano annuale delle attività	Responsabile Trasparenza DSGA
Registro elettronico	Aggiornamento: giornaliero	Responsabile Trasparenza Docenti
Incontri periodici con i genitori	Aggiornamento: annualmente nel piano delle attività	Responsabile Trasparenza Collegio Docenti

FLUSSI DELLA TRASPARENZA EX D. LGS. 196/2003

FATTORI E COMPORTAMENTI PROATTIVI	TEMPI	ORGANI DI MONITORAGGIO
Pubblicazione delle nomine dei responsabili del trattamento dei dati personali e sensibili per gli studenti e le famiglie	Aggiornamento: Annuale	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione delle nomine degli incaricati del trattamento dei dati personali e sensibili per il personale docente e amministrativo	Aggiornamento: annuale per quanto riguarda il personale di nuova nomina	Responsabile Trasparenza DSGA Referente sito
Pubblicazione della informativa sulla privacy	Aggiornamento: in caso di variazione	Responsabile Trasparenza
Documento programmatico sulla sicurezza ex allegato B punto 19 D.lg. 196/2003	Aggiornamento: in caso di variazione	Responsabile Trasparenza

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Dirigente Scolastico è la figura cui compete la formazione, adozione e attuazione del Programma, nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative finalizzate ad ottenere e garantire la trasparenza.
I contenuti del Programma sono stati presentati in Consiglio di Istituto nella seduta del 21/06/2016
La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (d.lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.
La struttura della pubblicazione sul sito istituzionale è conforme allo schema tipo Allegato 2 alla Delibera ANAC 430/2016.
L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili ad un maggiore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

ACCESSO CIVICO

È il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D. Lgs n. 33/2103) nei casi in cui l'I.I.S. "A. VOLTA" ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.
La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, il DS prof.ssa Lucilla Serafini, secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al dirigente del MIUR dell'ambito territoriale provinciale di CHIETI (o, in caso di incarico vacante, dal Direttore generale dell'USR-ABRUZZO), titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del D.Lgs n. 33/2013, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza al titolare del potere sostitutivo è disponibile nella sottosezione "Altri contenuti - accesso civico".

ULTERIORI DATI

L'Istituzione scolastica I.I.S. "A. VOLTA" si riserva la possibilità, nei successivi atti di programmazione, di individuare contenuti ulteriori di pubblicazione che possano essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA
DELL'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "A. VOLTA"
FRANCAVILLA AL MARE

FUNZIONI E COMPETENZE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica ad ogni effetto di legge; assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Spettano al DS autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.
Il DS promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà' di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni. Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al DS l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale (art. 25 del D.Lvo n. 165/2001).

FUNZIONI E COMPETENZE DEL DSGA

Il DSGA:

- sovrintende ai servizi amministrativo-contabili
- cura l'organizzazione della segreteria
- coordina e promuove le attività e ne verifica i risultati
- dirige ed organizza il piano di lavoro del personale ATA, nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico
- attribuisce al personale ATA incarichi di natura organizzativa
- svolge attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili
- è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili

FUNZIONI E COMPETENZE DEGLI UFFICI

Agli Assistenti amministrativi sono stati assegnati i seguenti compiti:

Settore 1	Gestione contabile. Gestione finanziaria. Gestione acquisti. Collaborazione con le altre unità lavorative.	*FRANCIOTTI VALERIANA*
Settore 2	Gestione personale docente e ATA. Collaborazione con le altre unità lavorative.	*VIOLA VINCENZA*
Settore 3	Gestione protocollo e archivio. Gestione posta in entrata e uscita. Rapporto con enti esterni. Organi collegiali (elezioni) in collaborazione con Tamburrino Rita. Collaborazione con le altre unità lavorative.	*PANICO PACIFICO*
Settore 4	Gestione alunni. Visite e viaggi di istruzione in collaborazione con il settore 5. Organi collegiali (elezioni) in collaborazione con settore 3. Collaborazione con le altre unità lavorative.	*TAMBURRINO RITA*
Settore 5	Gestione acquisti. Gestione inventario. Visite e viaggi di istruzione in collaborazione con Tamburrino Rita. Collaborazione con le altre unità lavorative	*VAINI DANIELA*

Il Consiglio di Istituto, dopo ampia discussione, delibera in merito ed approva all'unanimità.

OMISSIS...

oooooooooooooooooooooooooooooooooooooooo

F.to La Segretaria
Prof.ssa Petruzziello Anastasia

F.to Il Presidente
Sig.ra D'Alessandro Maria

Si dichiara integrale il testo della presente delibera, quale risulta dal Verbale n. 12 del 21/06/2016 del Consiglio di Istituto, verbale che viene consegnato al Dirigente Scolastico in data 24/06/2016 e pubblicato al sito web della Scuola.

Francavilla al Mare, 24/06/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Lucilla Serafini)